EDITAL RETIFICADO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2026
Processo n° 86/2026
Aplicação Lei nº 14.133/21

Registro de Preços
EXCLUSIVO ME/EPP
Tipo de julgamento: Menor Preço por Item
Modo de disputa: Aberto

O Município de Rio dos Índios, Estado do Rio Grande do Sul, Pessoa Jurídica de direito público, inscrita no CNPJ n.º 94.704.103/0001-86, com sede à Rua Angelo Santinelli, nº 315, Centro, torna público para conhecimento dos interessados que será realizado **PREGÃO,** por meio **ELETRÔNICO,** do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM,** com modo de disputa **ABERTO**, através do Sistema de **REGISTRO DE PREÇOS**, a ser processado e julgado pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 183/2025, conforme condições estabelecidas no presente Edital**.**
Fundamento Legal: Lei nº 14.133/21; Decreto Municipal nº 14/2024; Lei Complementar 123/2006, e alterações incluídas pela Lei Complementar 147/2014.

LOCAL E DATA

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 8h do dia 23/10/2026 até às 8h do dia 24/11/2026.

ABERTURA DAS PROPOSTAS (ON-LINE): às 8h do dia 24/11/2026.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS (LANCES): às 8h30 do dia 24/11/2026.

LOCAL: **Portal da Bolsa de Licitações do Brasil – BLL**

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da ***INTERNET*****,** mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica** da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda – BLL.

1.2 Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município de Rio dos Índios, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda bll.org.br.

2 DO OBJETO

2.1 Seleção de empresa(s) para realizar o Registro de Preços para futuro e eventual fornecimento de computadores, monitores e aparelhos de ar-condicionado, destinados à substituição de equipamentos, à estruturação e ampliação dos postos de trabalho e à climatização dos ambientes das Secretarias e unidades administrativas e educacionais do Município de Rio dos Índios/RS, inclusive das novas unidades escolares, de acordo com o Termo de Referência, Anexo I deste edital.

3 DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

3.1 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública exclusivamente por meio eletrônico através do site bll.org.br.

3.1.1 As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone nº (54) 3571-0000.

3.2 Nos termos do Art. 164 da Lei 14.133/21, qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

3.2.1 As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao Pregoeiro exclusivamente através do endereço eletrônico https://bll.org.br.

3.2.2 A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica, bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

3.2.3 Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

3.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis requisitantes e pela elaboração deste Edital, sendo que a resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no site oficial, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

3.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame se, da impugnação, gerar alterações que impliquem em comprometimento de formulação das propostas.

3.5 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

3.5.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

3.6 Se das consultas/impugnações resultar a necessidade de modificar o edital, a alteração será divulgada pela mesma forma em que se deu o texto original do instrumento convocatório.

3.7 Em caso de divergência existente entre o detalhamento dos descritivos dos itens registrados na página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda e as especificações constantes no Termo de Referência, PARA EFEITO DE PROPOSTA, ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO prevalecerão às últimas.

3.8 **Dúvidas em relação à operacionalização do sistema, como forma de anexar documentos ou operar durante a fase de disputa, por exemplo, devem ser direcionadas diretamente ao suporte da plataforma, não havendo conhecimento técnico dos servidores para prestar tais informações.**

4 DA REFERÊNCIA DE TEMPO

4.1 Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o **horário de Brasília – DF** e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

5 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1 Poderão participar deste Pregão Eletrônico **Pessoas Jurídicas** interessadas que atendam aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006 e às condições deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação exigida para habilitação, constante do item "12", para o respectivo cadastramento junto à **Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda** e que desempenhem atividade compatível com o objeto desta Licitação.

5.2 O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão diretamente ou à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda por ele indicada, até o horário fixado no edital para inscrição e cadastramento, que poderá ser feito através do site bll.org.br .

5.3 Os licitantes deverão responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Rio dos Índios-RS a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

5.4 O Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços, independente do resultado do procedimento licitatório.

5.5 Não poderão participar deste Pregão ou participar da execução do contrato, direta ou indiretamente:

5.5.1 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

5.5.2 O impedimento de que trata o item acima será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

5.5.3 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade promitente contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

5.5.4 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

5.5.5 Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

6 DO CREDENCIAMENTO

6.1 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações e Leilões, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: bll.org.br

6.2 O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento da documentação de habilitação, proposta de preços e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa;

6.3 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL;

6.4 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

6.5 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico;

6.6 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida através de uma empresa associada ou pelos telefones: (41) 3097-4600 ou através da **Bolsa de Licitações e Leilões,** pelo site: bll.org.br .

7 DA ANEXAÇÃO DOS DOCUMENTOS NA PLATAFORMA

7.1 A(s) licitante(s) melhor classificada(s), além do preenchimento da proposta inicial no sistema, deverão, após o encerramento da fase de lances, encaminhar, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, a proposta final ajustada (modelo no Anexo II), na qual deve constar a identificação da licitante, a descrição do objeto ofertado, o preço, datada e assinada pelo representante legal.

7.2 Conforme previsão do artigo 63, inciso II da Lei 14.133/21, será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor.

7.2.1 A documentação poderá ser anexada previamente à abertura das propostas ou, a critério da licitante, posteriormente à definição da licitante vencedora.

7.2.2 Os documentos deverão ser apresentados em formato digital, de forma individualizada, podendo ser submetidos em arquivo compactado (formato ".zip"), desde que, ao ser descompactado, os documentos permaneçam devidamente separados.

7.2.3 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123, de 2006.

7.3 Os documentos que requerem autenticação, tais como o Contrato Social, devem apresentar uma forma de verificação de sua autenticidade.

7.3.1 Caso a licitante não autentique os documentos, deverá fazê-lo em cartório, ou poderá apresentar declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, conforme permissivo constante no art. 12, IV, da Lei 14.133/21.
7.3.2 Os documentos extraídos de sistemas informatizados serão dispensados de autenticação, ficando sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados no momento da verificação para habilitação.
7.4 Os documentos que requerem assinatura do representante da empresa, tais como a proposta e as declarações, devem ser assinados com a utilização de certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), ou outra juridicamente aceita, conforme estabelecido na legislação pertinente.
7.4.1 A submissão de documentos assinados digitalmente deve ser feita exclusivamente por meio de arquivos eletrônicos originais.
7.4.2 Qualquer tentativa de escanear ou reproduzir a assinatura digital em papel ou em qualquer outro formato físico, após sua aplicação no documento eletrônico original, será considerada uma violação dos termos deste edital e poderá acarretar na desqualificação da proposta ou inabilitação do licitante.
7.5 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
7.5.1 Após a abertura da sessão pública, a proposta apresentada será irretratável e irrenunciável e não poderá ser alterada, seja com relação a prazo e especificações, seja com relação a qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, bem como, não serão admitidos quaisquer acréscimos, supressões, retificações ou desistência de propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro para revelação de erros ou omissões formais, de que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas;
7.5.2 Cada licitante poderá apresentar apenas uma proposta de preço.
7.6 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
7.7 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
7.8 A licitante deverá declarar em campo próprio do sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006 para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.
a) A declaração falsa relativa ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequenoporte sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.
7.9 A sessão poderá ser suspensa pelo pregoeiro a qualquer momento para análise e conformidade das propostas e de documentação.
a) Após a suspensão da sessão pública, o Pregoeiro enviará, via chat, mensagem às licitantes informando a data e o horário previstos para o início da oferta de lances.
7.10 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

8.1 As licitantes deverão cadastrar sua proposta inicial no sistema eletrônico, a qual deverá observar as regras de anonimato da plataforma, vedada a identificação da licitante antes do encerramento da fase competitiva.

8.2 No cadastro da proposta inicial, o licitante deverá observar o preenchimento dos seguintes campos:

a) Valor unitário e total do item;

b) Marca/Modelo/Fabricante.

8.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos produtos.

8.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.5 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

8.6 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos no Termo de Referência, anexo I do presente Edital.

9 DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

9.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

9.2.1 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

9.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

9.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

9.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

9.4 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

9.4.1 O lance deverá ser ofertado pelo menor valor do item.

9.5 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

9.6 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele registrado.

9.7 Fica previsto o intervalo mínimo de diferença de valor de **R$ 10,00 (dez reais)** entre os lances.

9.8 Será adotado para o envio de lances no presente Pregão Eletrônico o **MODO DE DISPUTA "ABERTO"**, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado neste edital.

9.8.1 Neste modo de disputa, a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

9.8.2 A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item anterior será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

9.8.3 Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida neste edital, a sessão pública será encerrada automaticamente.

9.9 Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o Pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

9.10 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro;

9.10.1 Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

9.11 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

9.12 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

9.13 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

9.14 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, através de mensagem eletrônica no Portal da Bolsa de Licitações Leilões do Brasil - BLL, através do endereço bll.org.br divulgando data e hora da reabertura da sessão.

9.15 O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital.

9.16 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

9.17 **Dos critérios gerais para desempate entre propostas:**

9.17.1 Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

I disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta emato contínuo à classificação;

II avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serãopreferencialmente utilizadosregistros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei 14.133/21;

III desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho,conforme regulamento;

IV desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

9.17.2. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e bens produzidos ou prestados por:

I empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

II empresas brasileiras

III empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

9.17.3 As regras previstas no item "9.17.2" não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementarnº 123, de 14 de dezembro de 2006.

9.18 Após o encerramento da etapa de lances, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital;

9.19 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.20 É vedada a desistência dos lances já ofertados sujeitando-se o proponente às sanções previstas nas leis pertinentes.

10 DA FASE DE LANCES

10.1 Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

10.1.1 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

10.1.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

10.1.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

11 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

11.2. Serão desclassificadas as propostas que:

a) contiverem vícios insanáveis;

b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que não seja possível o seu saneamento.

11.3. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

11.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

11.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

11.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

11.6.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

11.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do produto ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

11.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

11.8. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

11.9. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

11.9.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

11.9.2. A negociação será realizada pelo sistema, podendo ser acompanhada pelos licitantes.

11.9.3. **A licitante vencedora deverá encaminhar a proposta ajustada assinada digitalmente, via sistema, a qual deverá constar o valor unitário e o valor total do item, sendo aceitos somente valores com no máximo duas casas decimais.**

12. DA HABILITAÇÃO

12.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a sua participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao seguinte cadastro:

I - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União, acesso pelo link: https://certidoes.cgu.gov.br.

12.1.1. A consulta ao Cadastro acima será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei 8.429/1992 que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

12.1.2. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará a licitante inabilitada, por falta de condição de participação.

12.2. O licitante que participar do certame declarando que cumpre os requisitos de habilitação e não cumpri-los, será inabilitado e estará sujeito às penalidades previstas no edital.

12.3. Constituem motivos para inabilitação do licitante:

a) a apresentação de documentos com prazo de validade vencido;

b) a substituição dos documentos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

c) o não cumprimento dos requisitos de habilitação.

12.4. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

12.5. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

12.5.1. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

12.6. **Habilitações Jurídicas**

a) Documento de constituição da empresa, podendo ser:

i. ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou

ii. inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; ou

iii. decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

12.7. **Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade para com a União, Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante, através de certidões expedidas Pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade, expresso na própria certidão ou, na hipótese das certidões não trazerem o prazo devalidade, que elas tenham sido expedidas há, no máximo, 90 (noventa) dias, composta de:

i. Certidão negativa de débito relativa aos tributos federais e à divida ativa da União, nela abrangidas ascontribuições sociais administradas pela Secretaria da Receita Federal;

ii. Certidão Negativa expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado;

iii. Certidão Negativa expedida pela Prefeitura Municipal.

d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), atravésda apresentaçãodo CRS - Certidão de Regularidade de Situação, dentro do seu período de validade;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação decertidão negativa.

12.8. **Qualificação econômico-financeira:**

a) Certidão negativa de feitos sobre falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante e, **no caso de não constar na certidão o seu prazo de validade**, a mesma deverá ter sido emitida há menos de noventa dias anteriores à data prevista para o recebimento da documentação e proposta;

12.9. **Qualificação Técnico-Operacional**

a) atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento satisfatório de bens semelhantes e compatíveis com o item para o qual o licitante apresentar proposta.

b) Comprovação de que os produtos ofertados atendem às especificações técnicas do Termo de Referência e às normas aplicáveis a cada equipamento, mediante catálogo, ficha técnica, declaração do fabricante/fornecedor ou documento equivalente, com identificação da marca e do modelo ofertados;

c) Apresentação de declaração de que a licitante irá fornecer, transportar, descarregar e entregar os equipamentos nos locais indicados pela Administração, dentro do prazo e das condições estabelecidas no Termo de Referência, incluindo a configuração e o licenciamento dos programas dos computadores e a garantia mínima exigida para cada item;

i. A Administração poderá solicitar catálogos, fichas técnicas, laudos ou outros documentos idôneos para comprovação das características e da conformidade dos produtos ofertados, bem como realizar diligências quando necessário.

12.10. **Declarações de Atendimento à Legislação Específica**

a) Declaração Unificada conforme modelo **(ANEXO III).**

b) **Enquadramento como ME/EPP**, as licitantes deverão apresentar juntamente com os documentos de habilitação:

i. Cópia da Declaração de Enquadramento, emitida por órgão responsável; ou

ii. Declaração do contador da empresa, devidamente autenticados; ou

iii. Certidão Simplificada, emitida pela Junta Comercial.

12.10.1. A declaração falsa relativa ao enquadramento na condição de ME ou EPP sujeitará o licitante, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como caracteriza o crime previsto no art. 299 do Código Penal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

12.10.2. Os licitantes enquadrados na categoria de microempresa, empresa de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação requerida, mesmo que apresente qualquer restrição quanto à sua regularidade fiscal, a fim de que possa ser aplicado o disposto do art. 43 da Lei Complementar 123/2006, alterada pelas Leis Complementares n° 128/2008 e 147/2014.

12.10.3. Havendo restrição na regularidade fiscal da microempresa, empresa de pequeno porte será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme o art. 43, §1° da Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008e 147/2014;

12.10.4. A não regularização da documentação, no prazo fixado acima, implicará decadência do direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata ou revogar a licitação;

12.10.5. Se a licitante desatender as exigências de habilitação, a mesma será inabilitada e o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

12.10.6. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

12.11. **Em caso de divergência existente entre o rol de documentos exigidos neste Edital, para habilitação das Licitantes participantes do Certame, com o rol constante na página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda bll.org.br, prevalecerá o primeiro.**

13 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

13.1 Encerrada a fase de lances, o licitante declarado vencedor deverá enviar a proposta ajustada ao valor final (modelo no Anexo II), no prazo máximo de **02 (duas) horas** a contar da solicitação do Pregoeiro, no sistema eletrônico, e deverá:

13.1.1 Ser redigida em língua portuguesa, digitada em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo ser assinada digitalmente pelo representante legal da empresa.

13.1.2 Conter descrição completa do item, quantidade, unidade de medida, valor unitário (serão aceitos dois dígitos após a vírgula) e marca.

13.1.3 O prazo poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro, ou a critério do pregoeiro devido a fatos supervenientes que ocorram durante o processo.

13.1.4 Juntamente à proposta, a licitante vencedora deverá apresentar, quando solicitado pelo Pregoeiro, catálogo, ficha técnica, declaração do fabricante ou documento equivalente que permita verificar a conformidade do produto ofertado com as especificações do Termo de Referência.

13.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à empresa FORNECEDORA, se for o caso.

13.2.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam sob responsabilidade da empresa FORNECEDORA.

13.3 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e preferencialmente também por extenso.

13.3.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros.

13.4 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

13.5 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

13.6 O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias,** a contar da data de sua apresentação.

14 DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

14.1 A fase de habilitação se dará posteriormente à fase de lances e julgamento, portanto será verificada a documentação de habilitação do licitante vencedor, em formato digital, incluida no sistema eletrônico.

14.2 Caso ainda não esteja anexada no sitema toda ou parte da documentação exigida no edital para habilitação da licitante vencedora, o pregoerio concederá prazo de **02 (duas) horas** para a inclusão da documentação necessária.
14.2.1 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo pregoeiro, por solicitação escrita e justificada pelo licitante, formulada antes de findo o prazo e formalmente aceita pelo pregoeiro, ou a critério do pregoeiro devido a fatos supervenientes que ocorram durante o processo.
14.2.2 Os documentos devem ser anexados exclusivamente em formato digital, dentro da plataforma BLL, no campo denominado “DOCUMENTOS COMPLEMENTARES”.
14.2.3 Caso o licitante não apresente os documentos de habilitação no prazo citado no item anterior, será considerado inabilitado.
14.3 Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final ajustada pelo licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro o declarará vencedor.
14.4 Ocorrendo a inabilitação, o pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

15. DA MANIFESTAÇÃO DOS RECURSOS DO PROCESSO

15.1 Ao final da sessão, na fase de habilitação, o pregoeiro verificará a conformidade dos documentos e da proposta ajustada e, caso toda documentação esteja conforme o edital, o pregoeiro comunicará através de mensagem no sistema da BLL que a empresa está habilitada e adiantará a fase do processo no sistema, ocasião em que será aberto prazo de **10 (dez) minutos**, sendo facultada a qualquer licitante a possibilidade de manifestação de intenção de recorrer, de forma motivada, ou seja, deve ser mencionado contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema da BLL.
15.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer.
15.3 A falta de manifestação motivada do licitante, quanto à intenção de recorrer, no prazo estabelecido no item “15.1” e a não apresentação das razões do recurso no prazo legal, importarão na decadência desse direito, sendo encaminhado o processo para adjudicação do objeto à licitante vencedora e posterior homologação pela autoridade superior.
15.4 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 03 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
15.5 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
15.6 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no Departamento de Licitações da Prefeitura do Município de Rio dos Índios, sito à Rua Ângelo Santinelli, nº 315, Centro, ou por meio de protocolo eletrônico.

15.7 Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente. Os documentos comprobatórios do representante legal (que comprovam os poderes legais) deverão ser enviados juntamente com o recurso.

16 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura da Ata de Registrode Preços.

16.2 A ata de registro de preços será formalizada, com observância dos artigos 82 a 86 da Lei 14.133/21, e será subscrita pela autoridade competente.

16.3 Será registrado o menor preço por item.

16.4 A licitante que convocada para assinar a ata deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluída, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

16.5 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

16.5.1 Os valores registrados serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, salvo nos casos previstos no artigo 124, Inciso II, alínea d.

16.5.2 Transcorrido o prazo de 12 (doze) meses, caso a administração opte pela prorrogação da vigência da ata de registro de preços, o valor registrado poderá ser reajustado, com base no índice IPCA acumulado dos últimos 12 meses.

16.6 Os preços registrados poderão ser alterados nas hipóteses legalmente admitidas e nas condições estabelecidas neste Edital, observadas as regras de reajustamento, revisão e reequilíbrio econômico-financeiro, quando cabíveis e devidamente justificadas. Ficam vedados os acréscimos aos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das alterações legalmente admitidas nas contratações dela decorrentes.

17 DA INEXECUÇÃO, EXTINÇÃO E/OU CANCELAMENTO DA ATA

17.1 A inexecução contratual ensejará a extinção do instrumento contratual e/ou o cancelamento da ata de registro de preços, nos termos da Capítulo VIII, da Lei nº 14.133/2021, nos seguintes modos:

17.1.1 Determinada por ato unilateral e escrito da Administração exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

17.1.2 Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

17.1.3 Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

17.2 O descumprimento, por parte da DETENTORA DA ATA, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegura a Prefeitura de Rio dos Índios o direito de extinguir o instrumento contratual e de cancelar a ata de registro de preços a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

17.3 O cancelamento unilateral, com fundamento no inciso I do art. 138 e art. 139 da Lei n. 14.133/2021, sujeitará a PROMITENTE FORNECEDORA à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do item acerca do qual foi verificado o descumprimento por parte da PROMITENTE FORNECEDORA, independentemente de outras penalidades.
17.4 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.
17.5 No caso de desistência de fornecimento, ocorrerá o cancelamento da Ata de Registro de Preços, sujeitando-se a PROMITENTE FORNECEDORA às sanções administrativas pertinentes.
17.6 Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, a Prefeitura de Rio dos Índios poderá aplicar à PROMITENTE FORNECEDORA outras sanções e até mesmo iniciar oprocesso de extinção do instrumento contratual e de cancelamento da ata de registro de preços.
17.7 O registro do fornecedor será cancelado quando:
17.7.1 descumprir as condições da ata de registro de preços;
17.7.2 não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
17.7.3 não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
17.7.4 sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
17.7.4.1 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021 será formalizado por despacho fundamentado.
17.8 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer ainda por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata:
a) por razão de interesse público devidamente comprovado e justificado;
b) a pedido do fornecedor;
c) descumprir as condições da ata de registro de preços;
d) não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
e) não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou,
f) sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos III, IV e do caput será formalizado por despacho fundamentado.

18 DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

18.1 O reajuste dos preços registrados somente poderá ocorrer após o interregno mínimo de 12 meses, contado da data-base do orçamento estimado, fixada em 16/10/2026, caso haja prorrogação da Ata, mediante aplicação do IPCA ou outro índice que venha a substituí-lo, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração.

18.2 A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser solicitado a qualquer tempo, desde que devidamente comprovada a ocorrência de fato superveniente que altere substancialmente os custos, nos termos do art. 124, II, “d”, da Lei nº 14.133/2021.
18.3 O pedido deverá ser formalizado por escrito, instruído com justificativa, indicação do valor registrado e do valor pretendido, demonstração da variação dos custos e documentos idôneos capazes de comprovar o alegado desequilíbrio, tais como notas fiscais, planilhas de custos, tabelas de fabricantes, comunicados de fornecedores ou outros elementos pertinentes.
18.4 O Município terá prazo de até 5 dias úteis para análise e manifestação, prorrogável uma única vez por igual período mediante justificativa.
18.5 Não será apreciado o pedido de reequilíbrio de preços que não vier acompanhado de provas do desequilíbrio sofrido.

19 RECUSA DA CONTRATAÇÃO

19.1 Consideram-se motivos justificados para recusa da contratação:
a) a alteração social, a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique as contratações decorrentes do registro;
b) a ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do objeto da licitação;
c) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil, salvo se decorrente de procedimento fraudulento,devidamente comprovado;
d) a dissolução da sociedade ou o falecimento do fornecedor.
19.2 A Prefeitura, diante da recusa, apurará as razões do interessado no próprio processo que deu origem à contratação, de que poderá resultar a liberação do compromisso por ele assumido, ou a rejeição da recusa e consequente aplicação das penalidades cabíveis, previstas neste edital, sem embargo de lhe ser franqueado o contraditório e a ampla defesa.
19.3 Na hipótese de ocorrência de caso fortuito ou de força maior que tenha o condão de motivar o atraso na entrega do objeto no prazo previsto neste Edital, deve(m), o(s) adjudicatário(s) submeter(em) os fatos, por escrito a Prefeitura, com as justificativas correspondentes, acompanhadasda comprovação devida, para análise e decisão, desde que dentro do prazo estabelecido para a entrega do produto.

20 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 O contratado será responsabilizado administrativamente nos seguintes casos:
a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) dar causa à inexecução total do contrato;
d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente;

f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

20.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item “20.1” as seguintes sanções:
a) advertência;
b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

20.3 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item “20.2”. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

20.4 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatóriae promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item “20.2”.

20.5 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

20.6 A aplicação das sanções previstas no item “20.2” não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública e a terceiros.

20.7 Na aplicação da sanção prevista no item “20.2”, alínea “b”, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

20.8 Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item “20.2” o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

20.9 Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

20.10 Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

20.11 A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedadede análise jurídica prévia.

20.12 É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;

b) pagamento da multa;

c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

20.13 A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “l” do item “20.1” exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

20.14 Para os fins da subcondição “j” do subitem “20.1”, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 337-F, 337-G, 337-I, 337-J e 337-K do Código Penal.

20.15 No caso de incidência de uma das situações previstas neste edital, a licitante será cientificada através do endereço eletrônico (e-mail) por ela informado no seu ato de vinculação ao certame; sendo que os prazos concedidos para manifestação fluirão, independentemente da confirmação de leitura da mensagem, serão concedidos conforme o caso, de acordo com o estabelecido na Lei 14.133/2021.

21 DAS IMPUGNAÇÕES, DOS ESCLARECIMENTOS E DOS RECURSOS

21.1 Nos termos do Art. 164 da Lei 14.133/21, qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até três dias úteis antes da data de abertura do certame.

21.1.1 As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao Pregoeiro através da plataforma eletrônica da BLL.

21.1.2 A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (em original ou por cópia autenticadapor tabelião, funcionário público municipal ou ainda mediante publicação em órgão da imprensa oficial), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

21.1.3 Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.
21.1.4 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis requisitantes e pela elaboração deste Editale seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
21.1.5 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para do certame.
21.1.6 As impugnações e os esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
21.1.7 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivadapelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
21.1.8 Se das consultas ou impugnações resultar a necessidade de modificar o edital, a alteração será divulgada pela mesma forma em que se deu o texto original do instrumento convocatório.
21.2 A entrega das propostas sem que tenha sido tempestivamente impugnado o edital, implicará naplena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.
21.3 Qualquer licitante poderá recorrer dos atos praticados pelo Pregoeiro, cuja intenção deverá ser manifestada no final da sessão, sob pena de decadência do direito de recorrer.
21.4 A síntese das razões recursais deverá ser registrada na ata da sessão, cabendo ao Pregoeiro conceder o prazo de três dias úteis para apresentação das razões, ficando os demais, desde logo, intimados a apresentar as contrarrazões, em igual período, a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
21.5 O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.
21.6 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
21.7 Se não reconsiderar a sua decisão o Pregoeiro submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da autoridade competente, que proferirá decisão definitiva e homologação do procedimento.

22 DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

22.1 Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Rio dos Índios o direito de revogar a licitação por razõesde interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.
22.2 A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.
22.3 Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.
22.4 A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

22.5 A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato,ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
22.6 Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demaisinteressados.
22.7 A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado ocontraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
22.8 A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Rio dos Índios.

23 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

23.1 As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem comode manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma diretaou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

24 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1 Quaisquer esclarecimentos adicionais sobre o edital em questão do presente pregão eletrônico podem ser obtidos pelo fone (54) 3571-0000, até 03 (três) dias úteis anteriores à data da sessão pública.
24.2 Não o fazendo neste prazo, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a continuidade dos procedimentos e a apreciação das propostas.
24.3 O Pregoeiro poderá convocar servidores qualificados do Órgão, para oferecer suporte técnico e/ou jurídico às decisões do pregoeiro independente da equipe de apoio.
24.4 As modificações ocorridas neste Edital, obedecerão ao disposto no parágrafo 1º, do Art. 55 da Lei nº 14.133/21.
24.5 Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que o Pregoeiro porventura julgar necessário.

24.6 A participação nesta licitação implica na aceitação integral e irretratável das normas deste Edital e seu Termo de Referência, no Anexo I, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares que a rege.

24.7 É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, em especial quanto à veracidade das declarações feitas ou apresentadas em razão do cumprimento das exigências deste Edital e seu Termo de Referência, no Anexo I.

24.8 À autoridade competente reserva-se o direito de revogar, anular, suspender ou adiar a presente licitação, por razões de interesse público ou por decorrência de fato superveniente comprovado, e anular no todo ou em parte, resguardando-se o direito de defesa, observado o prazo legal aplicável, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como, transferir a data de abertura, sem que isso caiba à licitante, direito a indenização, seja a que título for.

24.9 A Prefeitura poderá anular o certame, por vício de legalidade, ou revogá-lo, por motivo de conveniência e oportunidade em razão de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

24.10 Na convocação dos remanescentes, será observada a classificação final da sessão originária do pregão, devendo o(s) convocado(s) apresentar (em) os documentos de habilitação cuja validade tenha-se expirado no prazo transcorrido da data da primeira reunião.

24.11 Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, com fundamento nas disposições da legislação em vigor.

24.12 Os atos relativos às respostas de impugnações e recursos, e resultado da licitação serão publicados no site bll.org.br

24.13 São partes integrantes deste Edital: Anexo I (Termo de Referência); Anexo II (Modelo de Proposta Financeira); Anexo III (Modelo de Declaração Unificada); Anexo IV (Modelo de Declaração de Enquadramento para Tratamento Diferenciado); e Anexo V (Minuta da Ata de Registro de Preços).

24.14 Os casos omissos serão resolvidos com base na legislação em vigor.

Gabinete do Prefeito,
Município de Rio dos Índios/RS, em 6 de novembro de 2026.

FLAVIO GOLIN
Prefeito

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2026
ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA: ADMINISTRAÇÃO E DEMAIS UNIDADES REQUISITANTES.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURO E EVENTUAL FORNECIMENTO DE COMPUTADORES, MONITORES E APARELHOS DE AR-CONDICIONADO AO MUNICÍPIO DE RIO DOS ÍNDIOS/RS.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto estabelecer as condições para o Registro de Preços para futuro e eventual fornecimento de computadores, monitores e aparelhos de ar-condicionado, destinados à substituição de equipamentos, à estruturação e ampliação dos postos de trabalho e à climatização dos ambientes das Secretarias e unidades administrativas e educacionais do Município de Rio dos Índios/RS, inclusive das novas unidades escolares, conforme quantidades estimadas, especificações técnicas, condições de entrega e demais exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O objeto da presente contratação enquadra-se como bem comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais de mercado e normas técnicas aplicáveis.

1.3. O objeto não se enquadra como bem de luxo, por se tratar de equipamentos destinados ao atendimento das necessidades de trabalho, de processamento de informações e de climatização das Secretarias e unidades administrativas e educacionais do Município, com características compatíveis com suas finalidades institucionais.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação decorre das necessidades apontadas pelas Secretarias Municipais durante a composição do Plano Anual de Contratações — PAC 2026 e posteriormente reforçadas pelos Documentos de Formalização de Demanda — DFDs das unidades requisitantes, conforme documentação integrante do processo administrativo.

2.2. Os computadores e monitores destinam-se à substituição de equipamentos e à estruturação e ampliação dos postos de trabalho, inclusive ao atendimento das aplicações técnicas da área de engenharia. Os aparelhos de ar-condicionado destinam-se à climatização dos ambientes administrativos e educacionais, inclusive das novas unidades escolares.

2.3. A insuficiência desses equipamentos prejudica o desenvolvimento das atividades das unidades requisitantes, o processamento de informações e as condições de utilização dos ambientes. A formação de Registro de Preços permite aquisições parceladas, conforme a necessidade efetiva e o momento de estruturação de cada unidade.

2.4. Os quantitativos foram definidos a partir das necessidades informadas pelas Secretarias para o PAC 2026 e consolidadas nos respectivos DFDs, considerando a substituição de equipamentos, a ampliação dos postos de trabalho e a climatização dos ambientes previstos para atendimento durante a vigência da Ata.

2.5. As quantidades previstas possuem caráter estimativo e constituem referência máxima para o período de vigência da Ata de Registro de Preços, não obrigando o Município à aquisição integral dos quantitativos registrados.

2.6. A contratação será realizada mediante Pregão Eletrônico, pelo Sistema de Registro de Preços, com critério de julgamento pelo menor preço por item, por se tratar de bens comuns cuja demanda ocorre de forma parcelada e variável ao longo do período.

2.7. As solicitações serão realizadas conforme a necessidade efetiva da Administração Municipal, a disponibilidade orçamentária e o interesse público, observados os quantitativos máximos registrados e as demais condições do edital.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta consiste na formação de Registro de Preços para futuro e eventual fornecimento de computadores, monitores e aparelhos de ar-condicionado, destinados à substituição de equipamentos, à estruturação e ampliação dos postos de trabalho e à climatização dos ambientes das Secretarias e unidades administrativas e educacionais do Município de Rio dos Índios/RS, inclusive das novas unidades escolares. O fornecimento compreende os equipamentos e acessórios especificados, com garantia mínima de 12 (doze) meses. Os computadores deverão ser entregues configurados, testados e com os programas exigidos devidamente licenciados. A instalação dos aparelhos de ar-condicionado não integra este objeto.

3.2. A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, pelo Sistema de Registro de Preços, considerando a natureza comum dos bens e a necessidade de aquisições parceladas conforme as demandas das unidades requisitantes.

3.3. Os itens serão licitados de forma individualizada, com critério de julgamento pelo menor preço por item, de modo a ampliar a competitividade e possibilitar a seleção da proposta mais vantajosa para cada equipamento.

3.4. O fornecimento deverá observar as especificações técnicas, os quantitativos, o prazo de entrega, os locais indicados pela Administração Municipal e as condições de transporte e descarga estabelecidas neste Termo de Referência.

3.5. Os quantitativos foram estimados para atender à demanda pelo período de 12 (doze) meses, observadas as regras aplicáveis à vigência e eventual prorrogação da Ata de Registro de Preços.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os equipamentos objeto desta contratação classificam-se como bens comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado e normas técnicas.

4.2. Poderão participar do certame as empresas legalmente constituídas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto licitado, desde que atendam às condições de participação, habilitação e demais exigências previstas no edital e na legislação aplicável.

4.3. Os equipamentos deverão ser novos, sem uso, em linha normal de fabricação e atender integralmente às especificações do item 11 deste Termo de Referência. Os aparelhos de ar-condicionado deverão possuir registro ativo no Inmetro, etiqueta ENCE/PBE vigente e atender aos requisitos de eficiência energética indicados para cada item.

4.4. Não serão aceitos equipamentos usados, recondicionados, com avarias, componentes incompatíveis ou defeitos que comprometam o desempenho, a segurança ou a utilização adequada. Os computadores deverão ser fornecidos com os sistemas e aplicativos originais, licenciados e ativados para uso institucional/comercial.

4.5. O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração Municipal, mediante solicitação formal, nota de empenho, ordem de fornecimento ou instrumento equivalente, não havendo obrigação de aquisição integral dos quantitativos registrados.

4.6. Os materiais deverão ser entregues nos locais indicados pela Administração Municipal, no Município de Rio dos Índios/RS, em dias úteis e no horário de expediente, das 07h30 às 11h30 e das 13h às 17h.

4.7. Cada entrega deverá ser concluída em até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento, pela fornecedora, da solicitação formal, da ordem de fornecimento, da nota de empenho ou de instrumento equivalente. O prazo encerra-se ao término do expediente municipal do 15º dia útil, sem tolerância adicional. O atraso injustificado sujeitará a fornecedora às sanções cabíveis, observado o devido processo administrativo.

4.8. O transporte, a descarga e a movimentação dos equipamentos do veículo até o local indicado pela Administração serão de inteira responsabilidade da contratada, inclusive quanto aos equipamentos, pessoal, fretes, seguros e demais custos necessários.

4.9. Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições, sem trincas, quebras, deformações ou outros defeitos incompatíveis com as especificações técnicas e com o uso a que se destinam, respondendo a contratada pela substituição dos materiais rejeitados.

4.10. A Administração poderá realizar conferência, inspeção visual, testes de funcionamento e verificação das configurações, licenças e acessórios, bem como solicitar catálogos, fichas técnicas e documentos do fabricante necessários para comprovar a conformidade dos equipamentos fornecidos.

4.11. O descumprimento das especificações, do prazo de entrega ou das demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e na Ata de Registro de Preços poderá ensejar a rejeição do material, sua substituição e a aplicação das sanções administrativas cabíveis.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O fornecimento dos equipamentos será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração Municipal, mediante solicitação formal, nota de empenho, ordem de fornecimento ou instrumento equivalente.

5.2. Os equipamentos deverão ser entregues no local indicado em cada solicitação, dentro do Município de Rio dos Índios/RS, conforme a necessidade das unidades requisitantes.

5.3. As entregas deverão ocorrer em dias úteis, no horário de expediente da Administração Municipal, das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min.

5.4. Cada entrega deverá ser concluída no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, observados o termo inicial e as demais condições previstas no item 4.7 deste Termo de Referência.

5.5. O transporte, a descarga e a movimentação do material do veículo até o ponto indicado para recebimento serão realizados pela contratada, às suas expensas e sob sua responsabilidade, devendo ser utilizados meios adequados para evitar danos aos produtos e ao patrimônio público.

5.6. Todos os custos necessários à execução do objeto, incluindo fretes, seguros, tributos, taxas, encargos, carga, descarga, equipamentos e demais despesas diretas ou indiretas, correrão exclusivamente por conta da contratada.

5.7. Os equipamentos deverão ser fornecidos em conformidade com as especificações deste Termo de Referência, do Edital e da proposta vencedora, acompanhados dos cabos, acessórios e manuais exigidos, bem como dos comprovantes de garantia e de licenciamento dos programas, quando aplicáveis.

5.8. Os produtos poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, quando estiverem em desacordo com a capacidade, configuração, desempenho, eficiência energética, licenciamento, acessórios ou demais especificações exigidas, ou quando apresentarem defeitos que comprometam sua utilização.

5.9. Em caso de rejeição, a contratada deverá providenciar a substituição, regularização ou complementação do fornecimento no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, sem ônus adicional ao Município e sem prejuízo das penalidades cabíveis.

5.10. O recebimento provisório ocorrerá no momento da entrega, mediante conferência inicial da quantidade, das especificações aparentes, das condições do material e da documentação fiscal correspondente.

5.11. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade do objeto quanto à quantidade, qualidade e adequação às exigências contratuais, no prazo de até 10 (dez) dias, contado do recebimento provisório, mediante aceite do fiscal ou servidor responsável.

5.12. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos, desconformidades ou prejuízos posteriormente identificados, inclusive aqueles decorrentes de fabricação, transporte ou descarga.

5.13. A Nota Fiscal somente será encaminhada para pagamento após a conferência e o aceite do objeto pelo fiscal ou servidor responsável, observada a regularidade da documentação fiscal e a compatibilidade entre os quantitativos solicitados e efetivamente entregues.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A Ata de Registro de Preços e os instrumentos dela decorrentes deverão ser executados fielmente pelas partes, em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, na proposta vencedora e na Lei Federal nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências da inexecução total ou parcial de suas obrigações.

6.2. A gestão e a fiscalização da execução serão realizadas por servidores formalmente designados pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, competindo-lhes acompanhar o fornecimento, controlar as solicitações, conferir os quantitativos e verificar a conformidade dos equipamentos entregues.

6.3. O gestor da Ata/Contrato será responsável por coordenar o acompanhamento da execução, controlar os saldos registrados, acompanhar as solicitações de fornecimento, registrar ocorrências relevantes, propor medidas corretivas quando necessário e subsidiar a Administração quanto à eventual prorrogação, alteração, aplicação de penalidades ou encerramento do ajuste.

6.4. O fiscal designado deverá acompanhar o recebimento dos materiais, conferir os quantitativos e as especificações, verificar as condições dos produtos, atestar as notas fiscais quando cabível e comunicar ao gestor qualquer irregularidade relacionada à qualidade, quantidade, prazo ou forma de entrega.

6.5. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ocorrer preferencialmente por escrito, admitindo-se o uso de meios eletrônicos oficiais, inclusive e-mail, sistema informatizado ou outro meio que permita a comprovação do envio e do recebimento.

6.6. A Administração poderá convocar representante da contratada sempre que necessário para tratar de providências relacionadas à execução do objeto, correção de falhas, esclarecimentos, adequações no fornecimento ou demais medidas indispensáveis ao regular cumprimento da Ata/Contrato.

6.7. Fica indicado o Senhor **Robson Coteskvisk**, Secretário Municipal de Administração, para atuar como gestor da Ata/Contrato, competindo-lhe o acompanhamento geral da execução, a coordenação dos atos de gestão e a adoção das providências necessárias ao regular cumprimento do ajuste.

6.8. Fica indicado o Senhor **Alex Artuso dos Santos**, Chefe do Setor de Almoxarifado, para atuar como fiscal da Ata/Contrato, competindo-lhe acompanhar diretamente o fornecimento, conferir as entregas, verificar a conformidade dos materiais e comunicar ao gestor eventuais falhas, irregularidades ou necessidades de providências.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

7.1. O fornecimento dos equipamentos será realizado de forma parcelada, conforme a demanda da Administração Municipal, mediante solicitação formal do setor competente, ordem de fornecimento, nota de empenho ou instrumento equivalente.

7.2. Os equipamentos deverão ser entregues nos locais indicados pela Administração Municipal, no Município de Rio dos Índios/RS, observados os horários de expediente e o prazo estabelecido no item 4.7 deste Termo de Referência.

7.3. A contratada será responsável pelo transporte, carga, descarga e movimentação dos equipamentos até o ponto indicado pelo servidor responsável pelo recebimento, utilizando meios adequados para preservar a integridade dos materiais.

7.4. No ato da entrega será realizado o recebimento provisório, mediante conferência inicial da quantidade fornecida, da documentação fiscal correspondente e das condições aparentes dos produtos.

7.5. O recebimento definitivo será realizado no prazo de até 10 (dez) dias, contado do recebimento provisório e da apresentação da documentação fiscal correspondente, após verificação da conformidade do produto quanto à quantidade, qualidade, especificações técnicas e condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e na proposta vencedora.

7.6. Os produtos poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, quando estiverem em desacordo com as especificações exigidas, apresentarem trincas, quebras, deformações, configurações ou desempenho incompatíveis, irregularidade documental ou qualquer outra desconformidade que comprometa sua aceitação.

7.7. Em caso de rejeição, a contratada deverá providenciar a substituição, regularização ou complementação do fornecimento no prazo de 2 (dois) dias úteis, sem ônus adicional ao Município e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7.8. Havendo divergência quanto à execução do objeto, especialmente em relação à quantidade, qualidade ou conformidade do fornecimento, será observado o disposto no art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo a contratada emitir nota fiscal relativa à parcela incontroversa, para fins de liquidação e pagamento da parte regularmente executada.

7.9. O prazo necessário à correção de falhas no fornecimento ou na documentação fiscal que impeçam o recebimento definitivo ou a liquidação suspenderá a contagem dos respectivos prazos exclusivamente quanto à parcela afetada, retomando-se após a regularização, preservado o pagamento da parcela incontroversa regularmente recebida e atestada.

7.10. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos, desconformidades ou prejuízos posteriormente identificados, ainda que constatados após a entrega ou o pagamento.

7.11. Para fins de comprovação da qualidade e da conformidade dos produtos, a contratada deverá apresentar, quando solicitado pela Administração, catálogo, ficha técnica, laudo, declaração do fabricante ou outro documento idôneo relativo aos equipamentos fornecidos.

7.12. A Nota Fiscal somente será encaminhada para liquidação e pagamento após a conferência e o aceite do objeto pelo fiscal ou servidor responsável, observada a compatibilidade entre os quantitativos autorizados e efetivamente fornecidos, bem como a regularidade da documentação apresentada.

7.13. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contado do recebimento definitivo do objeto e da apresentação da nota fiscal devidamente atestada, mediante crédito em conta bancária indicada pela contratada.

7.14. Por ocasião do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente, observadas as incidências relativas a tributos federais, estaduais e municipais, quando aplicáveis.

7.15. Caso a contratada seja optante pelo Simples Nacional, não serão realizadas as retenções abrangidas por esse regime tributário, desde que apresente a documentação comprobatória pertinente, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas aplicáveis.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. A contratação será realizada mediante licitação, na modalidade **Pregão Eletrônico**, pelo **Sistema de Registro de Preços**, com critério de julgamento pelo **menor preço por item**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de objeto classificado como bem comum.

8.2. Poderão participar do certame as empresas legalmente constituídas, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto licitado, desde que atendam às condições de participação e apresentem a documentação de habilitação exigida no edital.

8.3. **Para fins de HABILITAÇÃO JURÍDICA, deverão ser apresentados, conforme a natureza jurídica da licitante**:

a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado, quando for o caso, dos documentos de eleição ou designação de seus administradores;

b) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

c) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, bem como ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir.

8.4. Para fins de REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA, deverão ser apresentados:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica — CNPJ;
b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, quando houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
c) prova de regularidade perante a Fazenda Federal, inclusive quanto à Dívida Ativa da União e às contribuições sociais;
d) prova de regularidade perante a Fazenda Estadual e a Fazenda Municipal da sede da licitante;
e) prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço — FGTS;
f) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas — CNDT, ou certidão positiva com efeitos de negativa.

8.5. Para fins de QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA, deverá ser apresentada certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, dentro do prazo de validade nela indicado ou, inexistindo prazo expresso, emitida há, no máximo, 90 (noventa) dias da data prevista para apresentação da documentação.

8.6. Para fins de QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL, considerando a natureza do objeto, deverão ser apresentados:

a) declaração de que os produtos ofertados atendem às especificações técnicas do Termo de Referência e às normas aplicáveis a cada equipamento, responsabilizando-se a licitante pela qualidade, garantia e conformidade dos bens fornecidos;

b) declaração de que a licitante possui condições de fornecer, transportar, descarregar e entregar os equipamentos nos locais indicados pela Administração, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis e nas demais condições previstas neste Termo de Referência, incluindo a configuração dos computadores e o fornecimento de programas originais e devidamente licenciados;

i. catálogos, fichas técnicas, laudos, documentos do fabricante ou outros elementos comprobatórios das características dos produtos poderão ser solicitados pela Administração em diligência, quando necessários à aferição da conformidade do objeto;

8.7. A Administração poderá realizar diligências, solicitar documentos técnicos complementares ou promover inspeções quando necessário para verificar a veracidade das informações prestadas e a conformidade dos produtos ofertados.

8.8. A contratada deverá observar a legislação ambiental aplicável às suas atividades e adotar práticas adequadas de fabricação, transporte, manuseio e descarte de resíduos, quando cabível.

8.9. DAS DECLARAÇÕES

8.9.1. A licitante deverá apresentar Declaração Unificada, conforme modelo constante do Anexo III do Edital.

8.9.2. As Enquadramento como ME/EPP, as licitantes deverão apresentar juntamente com os documentos de habilitação:
a) Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial competente;
b) Declaração de Enquadramento emitida pelo órgão competente; ou
c) Declaração firmada pelo contador da empresa, atestando o enquadramento como ME/EPP.

8.10. O não atendimento das exigências de habilitação, bem como a apresentação de documentos vencidos, incompatíveis ou insuficientes, sujeitará a licitante à inabilitação, observadas as possibilidades de saneamento, diligência e regularização previstas em lei.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor total estimado da contratação é de R$ 271.399,05 (duzentos e setenta e um mil trezentos e noventa e nove reais e cinco centavos), conforme os preços médios unitários e os valores totais por item apresentados na tabela do item 11.1 e na planilha de pesquisa de preços integrante do processo.

9.2. A estimativa de preços foi elaborada com base em pesquisa de mercado, utilizando fontes diversificadas, atuais e compatíveis com o objeto, em conformidade com o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e com o Decreto Municipal nº 14/2024.

9.3. A pesquisa de preços foi realizada mediante consulta a contratações similares de outros municípios, obtenção de orçamentos diretamente com empresas do ramo e pesquisa em marketplaces. Os valores coletados foram reunidos na tabela comparativa anexa ao processo, que apresenta os preços unitários, as médias por item e os respectivos valores totais estimados.

9.4. Os valores de referência deverão refletir os preços praticados no mercado e serão utilizados como parâmetro para julgamento das propostas e análise de vantajosidade.

9.5. A planilha com os preços unitários e o valor total estimado integra o presente Termo de Referência.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes das contratações serão suportadas por recursos municipais, conforme parecer contábil integrante do processo, observadas as rubricas orçamentárias das unidades requisitantes. A dotação específica e o respectivo saldo serão identificados antes da emissão de cada empenho, conforme a seguinte estrutura:

03.01	**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**
2002	**MANUTENÇÃO DO CENTRO ADMINISTRATIVO**
44.90.52.00.00.00	**EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE**

11. ESPECIFICAÇÕES E VALORES DE REFERÊNCIA

11.1. O presente Registro de Preços tem por finalidade a seleção de empresa(s) para o futuro e eventual fornecimento de computadores, monitores e aparelhos de ar-condicionado, conforme os itens, quantidades estimadas e especificações a seguir:

ITEM	QTD.	UND.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO Referência	VALOR TOTAL Referência
1	**20**	UN	**Aparelho de Ar-condicionado Split Hi Wall 12.000 BTUs**	**R$ 2.573,00**	R$ 51.460,00
2	**20**	UN	**Aparelho de Ar-condicionado Split Hi Wall 18.000 BTUs**	**R$ 3.660,14**	R$ 73.202,80
3	**5**	UN	**Aparelho de Ar-condicionado Split Hi Wall 30.000 BTUs**	**R$ 6.008,67**	R$ 30.043,35
4	**20**	UN	**Computador Desktop para Escritório**	**R$ 5.249,40**	R$ 104.988,00
5	**1**	UN	**Computador Desktop para Engenharia**	**R$ 8.985,00**	R$ 8.985,00
6	**5**	UN	**Monitor de Vídeo**	**R$ 543,98**	R$ 2.719,90

Valor Total Estimado: R$ 271.399,05 (duzentos e setenta e um mil trezentos e noventa e nove reais e cinco centavos),

I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS COMPLETAS DOS ITENS

ITEM 1 – Aparelho de Ar-condicionado Split Hi Wall 12.000 BTUs:

APARELHO DE AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT HI WALL 12.000 BTU/h: ciclo quente e frio, tecnologia Inverter, tensão 220 V, frequência 60 Hz, classificação de eficiência energética Classe A segundo o Programa Brasileiro de Etiquetagem – PBE/Inmetro, com Índice de Desempenho de Resfriamento Sazonal – IDRS mínimo de 7,00 Wh/Wh, fluido refrigerante R-32 ou outro de menor ou equivalente impacto ambiental, compressor de rotação variável, controle remoto sem fio, display digital, funções de resfriamento, aquecimento, ventilação e desumidificação, ajuste de temperatura, modo automático, timer, oscilação das aletas e função de reinício automático após interrupção de energia. O equipamento deverá possuir unidade evaporadora e condensadora compatíveis entre si, serpentina de cobre e componentes adequados para uso contínuo, filtros removíveis e laváveis, baixo nível de ruído, registro ativo junto ao Inmetro e etiqueta ENCE/PBE vigente.

Deverá ser fornecido novo, sem uso, em linha normal de fabricação, acompanhado de todos os acessórios originais necessários ao funcionamento, manual em português e garantia mínima de 12 meses para o equipamento, sem prejuízo de eventual garantia superior oferecida pelo fabricante.

ITEM 2 – Aparelho de Ar-condicionado Split Hi Wall 18.000 BTUs:

APARELHO DE AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT HI WALL 18.000 BTU/h: ciclo quente e frio, tecnologia Inverter, tensão 220 V, frequência 60 Hz, classificação de eficiência energética Classe A segundo o Programa Brasileiro de Etiquetagem – PBE/Inmetro, com Índice de Desempenho de Resfriamento Sazonal – IDRS mínimo de 7,00 Wh/Wh, fluido refrigerante R-32 ou outro de menor ou equivalente impacto ambiental, compressor de rotação variável, controle remoto sem fio, display digital, funções de resfriamento, aquecimento, ventilação e desumidificação, ajuste de temperatura, modo automático, timer, oscilação das aletas e função de reinício automático após interrupção de energia. O equipamento deverá possuir unidade evaporadora e condensadora compatíveis entre si, serpentina de cobre e componentes adequados para uso contínuo, filtros removíveis e laváveis, baixo nível de ruído, registro ativo junto ao Inmetro e etiqueta ENCE/PBE vigente.

Deverá ser fornecido novo, sem uso, em linha normal de fabricação, acompanhado de todos os acessórios originais necessários ao funcionamento, manual em português e garantia mínima de 12 meses para o equipamento, sem prejuízo de eventual garantia superior oferecida pelo fabricante.

ITEM 3 – Aparelho de Ar-condicionado Split Hi Wall 30.000 BTUs:

APARELHO DE AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT HI WALL 30.000 BTU/h: ciclo quente e frio, tecnologia Inverter, tensão 220 V, frequência 60 Hz, classificação de eficiência energética Classe A segundo o Programa Brasileiro de Etiquetagem – PBE/Inmetro, com Índice de Desempenho de Resfriamento Sazonal – IDRS mínimo de 7,00 Wh/Wh, fluido refrigerante R-32 ou outro de menor ou equivalente impacto ambiental, compressor de rotação variável, controle remoto sem fio, display digital, funções de resfriamento, aquecimento, ventilação e desumidificação, ajuste de temperatura, modo automático, timer, oscilação das aletas e função de reinício automático após interrupção de energia. O equipamento deverá possuir unidade evaporadora e condensadora compatíveis entre si, serpentina de cobre e componentes adequados para uso contínuo, filtros removíveis e laváveis, baixo nível de ruído, registro ativo junto ao Inmetro e etiqueta ENCE/PBE vigente.

Deverá ser fornecido novo, sem uso, em linha normal de fabricação, acompanhado de todos os acessórios originais necessários ao funcionamento, manual em português e garantia mínima de 12 meses para o equipamento, sem prejuízo de eventual garantia superior oferecida pelo fabricante.

ITEM 4 – Computador Desktop para Escritório:

COMPUTADOR DESKTOP: Composto por gabinete, monitor, teclado, mouse e caixas de som. Processador arquitetura de 64 bits, 6 núcleos, 12 threads, frequência que alcança 4,4 GHz, com desempenho equivalente ou superior ao Intel Core i5-12400, o qual possui memória cache de 1,25 MB em cada núcleo e de 18 MB compartilhada dinamicamente entre os núcleos e processamento de vídeo; memória RAM mínima de 16 GB DDR4, 3.200 MHz; SSD mínimo de 256 GB M.2 NVMe PCIe; placa-mãe compatível, com slot M.2 PCIe, rede Ethernet Gigabit e som integrado; gabinete torre ou minitorre, com fonte de alimentação chaveada: bivolt automático (100~240 V), de no mínimo 350 W; portas USB traseiras e frontais, entrada e saída de áudio traseiras e frontais. Sistema operacional de 64 bits, original, licenciado, ativado e compatível com os sistemas e aplicações utilizados pelo Município, admitido o Windows 11 Professional ou equivalente com o pacote Office 2024 original e devidamente licenciado para utilização institucional/comercial, compatível com os formatos de arquivos e sistemas utilizados pelo Município.

Caixas de som estéreo, compostas por 02 (duas) unidades, com potência real mínima de 12 W RMS, compatíveis com o computador fornecido, acompanhadas dos cabos e acessórios necessários ao funcionamento.

Monitor com tela de no mínimo 23,8”, painel LED IPS, resolução FULL HD 1920x1080 pixels, proporção da tela 16:9, taxa de atualização mínima de 100 Hz, ângulos de visão mínimos de 178° na horizontal e 178° na vertical, no mínimo 01 entrada HDMI, acompanhado de cabo HDMI, cabo de alimentação e base de sustentação.

Teclado convencional, padrão ABNT2, conexão USB, de tamanho completo (full size), contendo as teclas “Ç”, Enter em formato ampliado, estendendo-se por duas fileiras de teclas, Backspace em formato alongado, ocupando a largura equivalente a duas teclas alfanuméricas convencionais, teclas de função F1 a F12, teclas Windows, Alt Gr. Deverá possuir bloco numérico independente, localizado à direita, bem como conjunto de quatro teclas direcionais (setas para cima, baixo, esquerda e direita), individualizadas e dispostas em área própria, separada do bloco numérico e das teclas alfanuméricas. Deverá contar, ainda, com teclas Insert, Delete, Home, End, Page Up e Page Down, em posições próprias, sem necessidade de combinações de teclas para sua utilização. As teclas deverão apresentar acionamento suave, confortável e de baixo nível de ruído durante a digitação, com caracteres legíveis e resistentes ao desgaste. O teclado deverá possuir estrutura estável, pés de apoio para ajuste de inclinação.

Mouse com conexão USB, formato convencional, sensor óptico ou laser, resolução mínima de 1.000 DPI, contendo no mínimo 03 (três) botões, incluindo botão esquerdo, botão direito e roda de rolagem (scroll) com função de clique, sendo que os botões deverão apresentar acionamento suave, leve e preciso, com baixo nível de ruído durante os cliques.

O equipamento deverá ser entregue configurado, testado e pronto para utilização, acompanhado de todos os cabos, drivers, acessórios e demais componentes indispensáveis ao seu perfeito funcionamento. Garantia mínima de 12 meses, contados do recebimento definitivo do equipamento.

ITEM 5 – Computador Desktop para Engenharia:

COMPUTADOR DESKTOP: Composto por gabinete, monitor, teclado e mouse. Processador arquitetura de 64 bits, 6 núcleos, 12 threads, frequência que alcança 4,4 GHz, com desempenho equivalente ou superior ao Intel Core i5-12400. Memória RAM mínima de 16 GB DDR4, com frequência mínima de 3.200 MHz, com possibilidade de expansão para 32 GB. Unidade de armazenamento SSD de no mínimo 512 GB, padrão M.2 NVMe PCIe. Placa-mãe compatível com todos os componentes ofertados, contendo slot M.2 PCIe para SSD NVMe, rede Ethernet Gigabit 10/100/1000 Mbps integrada, áudio integrado, portas USB 3.0 ou superiores e suporte aos requisitos necessários para utilização do sistema operacional exigido. Placa de vídeo dedicada, com memória própria de no mínimo 6 GB GDDR6, interface PCI Express, compatível com aplicações de desenho técnico, modelagem, projetos e demais softwares utilizados na área de engenharia, com desempenho equivalente ou superior à NVIDIA GeForce RTX 3050 6 GB, contendo, no mínimo, saída HDMI e DisplayPort. Gabinete padrão torre ou minitorre, com ventilação e refrigeração adequadas aos componentes instalados. Fonte de alimentação com potência nominal mínima de 500 W, compatível com todos os componentes do equipamento, com alimentação bivolt automática, 100~240 V, dimensionada para funcionamento adequado do conjunto em plena carga. Sistema operacional de 64 bits, original, devidamente licenciado, ativado, instalado e configurado, compatível com os sistemas e aplicações utilizados pelo Município, admitido o Microsoft Windows 11 Professional ou equivalente. Pacote de aplicativos de escritório Microsoft Office 2024, original e devidamente licenciado para utilização institucional/comercial, compatível com os formatos de arquivos e sistemas utilizados pelo Município

Teclado convencional, padrão ABNT2, conexão USB, de tamanho completo (full size), contendo as teclas “Ç”, Enter em formato ampliado, estendendo-se por duas fileiras de teclas, Backspace em formato alongado, ocupando a largura equivalente a duas teclas alfanuméricas convencionais, teclas de função F1 a F12, teclas Windows, Alt Gr. Deverá possuir bloco numérico independente, localizado à direita, bem como conjunto de quatro teclas direcionais (setas para cima, baixo, esquerda e direita), individualizadas e dispostas em área própria, separada do bloco numérico e das teclas alfanuméricas. Deverá contar, ainda, com teclas Insert, Delete, Home, End, Page Up e Page Down, em posições próprias, sem necessidade de combinações de teclas para sua utilização. As teclas deverão apresentar acionamento suave, confortável e de baixo nível de ruído durante a digitação, com caracteres legíveis e resistentes ao desgaste. O teclado deverá possuir estrutura estável, pés de apoio para ajuste de inclinação.

Mouse com conexão USB, formato convencional, sensor óptico ou laser, resolução mínima de 1.000 DPI, contendo no mínimo 03 (três) botões, incluindo botão esquerdo, botão direito e roda de rolagem (scroll) com função de clique, sendo que os botões deverão apresentar acionamento suave, leve e preciso, com baixo nível de ruído durante os cliques.

Monitor, com tela de no mínimo 27 polegadas, painel LED IPS, com resolução QHD (2K) de 2560×1440 pixels, proporção de tela 16:9, taxa de atualização mínima de 100 Hz, tempo de resposta máximo de 5 ms, brilho mínimo de 200 cd/m², contraste estático mínimo de 1.000:1 e ângulo de visão mínimo de 178° na horizontal e 178° na vertical. Deverá possuir, no mínimo, 01 entrada HDMI, alimentação bivolt automática, base de sustentação, cabo HDMI e cabo de alimentação inclusos.

O equipamento deverá ser entregue configurado, testado e pronto para utilização, acompanhado de todos os cabos, drivers, acessórios e demais componentes indispensáveis ao seu perfeito funcionamento. Garantia mínima de 12 meses, contados do recebimento definitivo do equipamento.

ITEM 6 – Monitor de Vídeo:

MONITOR DE VÍDEO: tela de no mínimo 21,5 polegadas, painel LED IPS, resolução Full HD 1920x1080 pixels, proporção da tela 16:9, taxa de atualização mínima de 100 Hz, ângulos de visão mínimos de 178° na horizontal e 178° na vertical, no mínimo 01 entrada HDMI, acompanhado de cabo HDMI, cabo de alimentação e base de sustentação, com garantia mínima de 12 meses.

II - CONDIÇÕES COMPLEMENTARES DE FORNECIMENTO E GARANTIA

a) Todos os equipamentos deverão ser novos, sem uso, em linha normal de fabricação e acompanhados dos acessórios e documentos exigidos para cada item. As referências de processador e placa de vídeo indicam o desempenho pretendido, admitidos produtos equivalentes ou superiores mediante comprovação técnica. As características de cache do processador de referência não impõem identidade de arquitetura aos produtos equivalentes.

b) A garantia mínima será de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo de cada equipamento, sem prejuízo de prazo superior oferecido pelo fabricante. A contratada responderá pelo atendimento em garantia, incluindo coleta, transporte, peças, mão de obra e devolução, sem ônus para o Município. Os vícios e defeitos deverão ser corrigidos ou o produto substituído no prazo fixado em notificação fundamentada, considerada a natureza da ocorrência. A obrigação de garantia subsiste ao término da vigência da Ata.

c) Os computadores deverão ser entregues configurados, testados e prontos para utilização, com os programas originais exigidos, devidamente licenciados e ativados para uso institucional/comercial.

d) A instalação dos aparelhos de ar-condicionado não integra este objeto; caberá à Administração providenciá-la por profissional habilitado, conforme as orientações do fabricante para preservação da garantia.

11.2. A proposta comercial deverá observar os valores definidos pela Administração, considerando que não poderão ser adjudicados acima dos valores de referência, constantes na tabela acima.

11.3. Os preços ofertados deverão compreender todos os custos diretos e indiretos necessários à plena execução do objeto, incluindo materiais, transporte, frete, carga, descarga, movimentação, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, administrativos, logísticos, seguros, substituição de produtos rejeitados e demais despesas incidentes sobre o fornecimento.

11.4. Todas as despesas relacionadas à execução do objeto serão de responsabilidade exclusiva da contratada, não cabendo ao Município qualquer pagamento adicional além dos valores registrados e efetivamente contratados.

11.5. Caberá à licitante, antes da apresentação da proposta, conhecer integralmente as condições de execução do objeto, incluindo locais de entrega, rotas, prazos, horários de funcionamento, exigências logísticas, responsabilidade pela descarga e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.

11.6. A omissão de custos, a inexatidão das informações apresentadas ou o desconhecimento das condições de execução não poderão ser utilizados pela contratada como justificativa para descumprimento das obrigações assumidas, revisão indevida de preços ou transferência de ônus à Administração, ressalvadas as hipóteses legais de reequilíbrio econômico-financeiro.

Rio dos Índios/RS, 6 de novembro de 2026.

Robson Coteskvisk
Secretário Municipal de Administração

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2026
ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA

Órgão: MUNICÍPIO DE RIO DOS ÍNDIOS
Licitação: **Pregão Eletrônico 028/2026**

Objeto: Registro de Preços para futuro e eventual fornecimento de computadores, monitores e aparelhos de ar-condicionado, destinados à substituição de equipamentos, à estruturação e ampliação dos postos de trabalho e à climatização dos ambientes das Secretarias e unidades administrativas e educacionais do Município de Rio dos Índios/RS, inclusive das novas unidades escolares.

Dados da Empresa Licitante:

Razão Social:
CNPJ:
Endereço:
E-mail:
Telefone:

Esta empresa, acima identificada, propõe o fornecimento do objeto do presente certame ao Município, de acordo com o(s) item(ns) descrito(s) a seguir:

Item	Qtd/Und	Descrição detalhada do produto / Marca	Valor Unit.	Valor Total
01	20 UN	Aparelho de Ar-condicionado Split Hi Wall, 12.000 BTU/h, (descrição do produto ofertado). Marca/modelo: _____	R$ _____	R$ _____
02	20 UN	Aparelho de Ar-condicionado Split Hi Wall, 18.000 BTU/h, (descrição do produto ofertado). Marca/modelo: _____	R$ _____	R$ _____
03	5 UN	Aparelho de Ar-condicionado Split Hi Wall, 30.000 BTU/h, (descrição do produto ofertado). Marca/modelo: _____	R$ _____	R$ _____
04	20 UN	Computador Desktop para Escritório, (descrição do produto ofertado). Marca/modelo: _____	R$ _____	R$ _____
05	1 UN	Computador Desktop para Engenharia, (descrição do produto ofertado). Marca/modelo: _____	R$ _____	R$ _____
06	5 UN	Monitor de Vídeo (descrição do item ofertado). Marca/modelo: _____	R$ _____	R$ _____

Dados para assinatura do Contrato:

Responsável(is) pela Empresa:	Nome: CPF: Endereço:

Dados Bancários da Empresa:

Banco: **Agência:** **Conta:**

Declaramos que esta proposta é válida por ____ (no mínimo 60) dias.

(local) _____, (data) ___ de _____ de 20__.

Assinatura e Identificação do(s) responsável(is)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2026
ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Ao Município de Rio dos Índios/RS

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede à ....., através de seu representante legal infra-assinado, que:

1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei n.º 14.133/21, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesseis) anos. Ressalva ainda, que, caso empregue menores na condição de aprendiz (a partir de 14 anos, deverá informar tal situação no mesmo documento).

2) Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

3) Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos as especificações do objeto e os termos constantes neste Edital e seu(s) ANEXOS, e que, concordamos com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possuímos todas as condições para atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive com relação a documentação, que está sendo apresentada para fins de habilitação.

4) Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº ..... e CPF nº ....., cuja função/cargo é sócio/administrador/ procurador/diretor/etc), sendo responsável pela assinatura do contrato e que se compromete a assiná-lo em até 03 (três) dias úteis após a convocação.

5) Declaramos para os devidos fins que não possuímos nenhum sócio, ligado ao Prefeito, Vice- Prefeito, Vereadores ou Secretários Municipais, por matrimônio ou parentesco, afim ou consangüíneo, até o segundo grau, ou por adoção, bem como também não possuímos em nosso quadro social, nenhum Servidor do Município.

6) Declaramos de que a empresa não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades promitente contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 013 do STF (Supremo Tribunal Federal).

7) Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8) Declaramos que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos paraatendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9) Declaramos que a empresa atende aos requisitos de habilitação e que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

10) Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente e este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que a Ata de Registro de Preços/Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail: ....., telefone: (..) .....

11) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

Nomeamos e constituímos o senhor(a) ....., CPF nº ....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução da Ata de Registro de Preços/contrato, referente ao Pregão Eletrônico nº 028/2026 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços/Contrato.

(local) _____, (data) ___ de _____ de 20__.

Assinatura e Identificação do(s) responsável(is)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2026
ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO (TRATAMENTO DIFERENCIADO)

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira deIdentidade nº ....., do CPFnº ....., DECLARA, para fins do disposto no edital supracitado, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de14/12/2006.

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006.

( ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme art. 1º do Decreto nº 8.538/2015.

Declara também que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Afirma ainda que quer participar da referida licitação com tratamento diferenciado, conforme previsto na Lei Complementar 123/2006 e que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

(local) _____, (data) ____ de _____ de 20__.

Assinatura e Identificação do(s) responsável(is)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2026

ANEXO V - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° XXX/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURO E EVENTUAL FORNECIMENTO DE COMPUTADORES, MONITORES E APARELHOS DE AR-CONDICIONADO AO MUNICÍPIO DE RIO DOS ÍNDIOS/RS.

Aos ___ dias do mês de _____ do ano de 2026, o **MUNICÍPIO DE RIO DOS ÍNDIOS**, Estado do Rio Grande do Sul, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 94.704.103/0001-86, com sede administrativa na Rua Ângelo Santinelli, nº 315, Centro, Rio dos Índios/RS, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. FLÁVIO GOLIN, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade nº 5068399764 SSP/PC/RS, inscrito no CPF sob nº 897.993.130-15, doravante denominado ÓRGÃO GERENCIADOR, e a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____, neste ato representada por _____, inscrito(a) no CPF sob nº _____, doravante denominada DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, resolvem firmar a presente Ata de Registro de Preços, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 028/2026**, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº 14/2024, Edital, Termo de Referência, proposta vencedora e demais documentos integrantes do processo, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para futuro e eventual fornecimento de computadores, monitores e aparelhos de ar-condicionado, destinados à substituição de equipamentos, à estruturação e ampliação dos postos de trabalho e à climatização dos ambientes das Secretarias e unidades administrativas e educacionais do Município de Rio dos Índios/RS, inclusive das novas unidades escolares, conforme especificações, quantitativos estimados, condições de fornecimento e demais exigências constantes no Edital e no Termo de Referência.

1.2. Integram a presente Ata os preços registrados para os seguintes itens:

ITEM	QTD.	UND.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	**20**	UN	**Aparelho de Ar-condicionado Split Hi Wall, 12.000 BTU/h, (descrição do produto, com marca e modelo).**	**R$ _____**	**R$ _____**
2	**20**	UN	**Aparelho de Ar-condicionado Split Hi Wall, 18.000 BTU/h, (descrição do produto, com marca e modelo).**	**R$ _____**	**R$ _____**
3	**5**	UN	**Aparelho de Ar-condicionado Split Hi Wall, 30.000 BTU/h, (descrição do produto, com marca e modelo).**	**R$ _____**	**R$ _____**
4	**20**	UN	**Computador Desktop para Escritório, (descrição do produto, com marca e modelo).**	**R$ _____**	**R$ _____**
5	**1**	UN	**Computador Desktop para Engenharia, (descrição do produto, com marca e modelo).**	**R$ _____**	**R$ _____**
6	**5**	UN	**Monitor de Vídeo (descrição do produto, com marca e modelo).**	**R$ _____**	**R$ _____**
				Valor Total Registrado:	**R$ _____**

1.3. Os quantitativos constantes desta Ata são estimativos e não obrigam o Município à aquisição integral ou parcial dos itens registrados, sendo as contratações realizadas conforme a necessidade da Administração, a disponibilidade orçamentária e o interesse público.

1.4. A existência de preços registrados implica compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obriga a Administração a contratar, sendo facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados para a Administração, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Edital.

2.2. A prorrogação da Ata, quando admitida, dependerá de manifestação formal da Administração, pesquisa ou análise de compatibilidade dos preços com o mercado, demonstração de vantajosidade e aceite da Detentora da Ata.

2.3. Os instrumentos decorrentes desta Ata, tais como notas de empenho, ordens de fornecimento, contratos ou instrumentos equivalentes, observarão as condições previstas nesta Ata, no Edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável, especialmente quanto aos prazos, quantitativos, preços registrados, recebimento, pagamento e fiscalização.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA CONTRATAÇÃO DECORRENTE DA ATA

3.1. As contratações decorrentes desta Ata serão formalizadas por instrumento contratual ou, nas hipóteses admitidas pelo art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021, por nota de empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil, observados os saldos disponíveis, os preços registrados e as condições do Edital e do Termo de Referência.

3.2. Cada solicitação de fornecimento deverá indicar, quando aplicável, o item, a quantidade, o local de entrega, o prazo de atendimento, a unidade requisitante, o número do empenho e demais informações necessárias à execução do objeto.

3.3. A Detentora da Ata deverá atender às solicitações emitidas durante a vigência da Ata, observados os saldos registrados, os prazos estabelecidos e as demais condições previstas neste instrumento, no Edital e no Termo de Referência.

3.4. A recusa injustificada em atender à solicitação regularmente emitida pela Administração poderá ensejar o cancelamento do registro de preços, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E PRAZO DE ENTREGA

4.1. O fornecimento dos equipamentos será realizado de forma parcelada, conforme demanda da Administração Municipal, mediante solicitação formal do setor competente, nota de empenho, ordem de fornecimento ou instrumento equivalente.

4.2. Os equipamentos deverão ser entregues nos locais indicados pela Administração, dentro do Município de Rio dos Índios/RS, de acordo com as necessidades das unidades requisitantes.

4.3. As entregas deverão ocorrer em dias úteis, no horário de expediente da Administração Municipal, das 07h30 às 11h30 e das 13h às 17h.

4.4. O transporte, a carga, a descarga e a movimentação dos equipamentos até o ponto indicado pela Administração serão de inteira responsabilidade da Fornecedora Registrada, inclusive quanto aos equipamentos e pessoal necessários.

4.5. Cada entrega deverá ser concluída no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado do recebimento, pela fornecedora, da solicitação formal, da ordem de fornecimento, da nota de empenho ou de instrumento equivalente. A entrega deverá ser concluída até o término do expediente municipal do 15º (décimo quinto) dia útil, sem qualquer dia adicional de tolerância. Ultrapassado esse prazo, a entrega será considerada em atraso, sujeitando-se a fornecedora, em caso de atraso injustificado, às sanções cabíveis, observado o devido processo administrativo.

4.6. Em situações excepcionais, urgentes ou emergenciais, devidamente justificadas pela Administração, a detentora da Ata deverá priorizar o atendimento da solicitação e adotar as providências cabíveis para realizar a entrega no menor prazo operacionalmente possível. A prioridade de atendimento não amplia o prazo máximo previsto na cláusula 4.5 nem concede dia adicional de tolerância.

4.7. A Fornecedora Registrada será responsável por todas as despesas necessárias à execução do objeto, incluindo transporte, frete, carga, descarga, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, licenças, autorizações, equipamentos de segurança e demais custos diretos ou indiretos, não cabendo ao Município qualquer pagamento adicional além do preço registrado.

4.8. A entrega realizada em desconformidade com as condições estabelecidas poderá ser recusada pela Administração, sem prejuízo da obrigação de substituição, complementação ou regularização pela Fornecedora Registrada, às suas expensas.

CLÁUSULA QUINTA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, mediante conferência inicial da quantidade fornecida, da documentação fiscal correspondente e das condições aparentes dos produtos.

5.2. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade do objeto quanto à quantidade, qualidade, especificações técnicas, documentação fiscal e demais condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, na proposta vencedora e nesta Ata, podendo ocorrer no próprio ato do fornecimento ou em até 10 (dez) dias, quando houver necessidade de conferência complementar.

5.3. Os equipamentos poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, quando estiverem em desacordo com as especificações exigidas, apresentarem avarias, defeitos, configurações ou desempenho incompatíveis, irregularidade no licenciamento dos programas, ausência de acessórios ou outra desconformidade que comprometa sua utilização.

5.4. Em caso de rejeição, a Detentora da Ata deverá providenciar a substituição, regularização ou complementação do fornecimento no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contado da notificação formal da Administração, sem ônus adicional ao Município e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.5. Havendo controvérsia quanto à execução do objeto, especialmente em relação à quantidade, qualidade ou conformidade do fornecimento, a Administração deverá observar o disposto no art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, promovendo a liquidação e o pagamento da parcela incontroversa regularmente executada e atestada, sem prejuízo da apuração da parcela controvertida.

5.6. O prazo necessário à correção de falhas no fornecimento ou na documentação fiscal, imputáveis à contratada e que impeçam o recebimento definitivo ou a liquidação da despesa, suspenderá a contagem dos respectivos prazos exclusivamente quanto à parcela afetada, retomando-se a contagem após a regularização. Fica preservado o processamento e o pagamento da parcela incontroversa.

5.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da Fornecedora Registrada por vícios, defeitos, desconformidades ou prejuízos posteriormente identificados, ainda que constatados após a entrega ou o pagamento.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contado do recebimento definitivo do objeto, da apresentação da nota fiscal regular, do respectivo ateste pelo fiscal ou servidor responsável e da regular liquidação da despesa.

6.2. A nota fiscal deverá ser emitida em conformidade com a nota de empenho, ordem de fornecimento ou autorização correspondente, contendo, obrigatoriamente, o número do empenho, descrição do item, quantidade fornecida, valor unitário, valor total, dados bancários e demais informações exigidas pela Administração.

6.3. O pagamento será realizado exclusivamente mediante crédito em conta bancária de titularidade da Detentora da Ata, indicada formalmente pela empresa, não sendo admitida emissão de boleto bancário, salvo autorização expressa da Administração.

6.4. Para fins de comprovação da qualidade e da conformidade dos produtos, a Administração poderá solicitar, juntamente com a nota fiscal ou em momento posterior, catálogo, ficha técnica,

laudo, declaração do fabricante ou outro documento idôneo relativo aos equipamentos fornecidos.

6.5. Identificada irregularidade na documentação fiscal ou desconformidade no fornecimento que impeça a liquidação da despesa, a Detentora será notificada para regularização. A suspensão do pagamento ficará limitada à parcela afetada pela pendência, preservado o pagamento da parcela incontroversa, regularmente recebida e atestada. Eventuais descontos de multas ou indenizações observarão a legislação aplicável e o devido processo administrativo.

6.6. Em caso de controvérsia sobre a execução do objeto, a parcela incontroversa deverá ser liquidada e paga no prazo previsto, desde que regularmente atestada pela Administração.

6.7. Por ocasião do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente, observadas as incidências relativas a tributos federais, estaduais e municipais, quando aplicáveis.

6.8. Caso a Detentora da Ata seja optante pelo Simples Nacional, não serão realizadas retenções abrangidas por esse regime tributário, desde que apresentada a documentação comprobatória pertinente, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas aplicáveis.

6.9. No dever de pagamento pela Administração, será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, ressalvadas as hipóteses legais de alteração devidamente justificadas pela autoridade competente.

6.10. Não será admitido pagamento antecipado, total ou parcial, relativo ao fornecimento dos equipamentos.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

7.1. Constituem obrigações da Detentora da Ata, além de outras previstas no Edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável:

a) fornecer os equipamentos conforme especificações, quantidades, prazos, locais e demais condições estabelecidas nesta Ata, no Edital, no Termo de Referência e na proposta vencedora;

b) manter, durante toda a vigência da Ata e das contratações dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

c) fornecer produtos que atendam integralmente às especificações do Termo de Referência e às normas técnicas, ambientais e de segurança aplicáveis, incluindo os requisitos do Inmetro/PBE para os aparelhos de ar-condicionado e o licenciamento dos programas dos computadores;

d) responsabilizar-se integralmente pelo transporte, carga, descarga, movimentação e demais atividades necessárias à execução do objeto;

e) arcar com todos os custos, tributos, taxas, encargos, fretes, seguros, licenças e demais despesas relacionadas ao fornecimento;

f) substituir, regularizar ou complementar, às suas expensas, os produtos rejeitados ou fornecidos em desacordo com as especificações exigidas;

g) responder por danos causados ao Município ou a terceiros em razão de ato, omissão, culpa, dolo, fornecimento irregular, produto defeituoso, transporte inadequado ou descumprimento das obrigações assumidas;

h) comunicar imediatamente à Administração qualquer fato que possa comprometer o fornecimento, a qualidade do produto, o prazo de entrega ou a regular execução da Ata;

i) atender prontamente às solicitações, notificações, diligências e reclamações apresentadas pela Administração;

j) manter atualizados seus dados cadastrais, endereço, telefone, e-mail e dados bancários, sendo consideradas válidas as comunicações enviadas aos contatos informados no processo;

k) apresentar, quando solicitado, documentos comprobatórios de origem, fabricação, características técnicas, qualidade e conformidade dos equipamentos fornecidos;

l) indicar representante ou preposto para tratar dos assuntos relacionados à execução da Ata;

m) cumprir integralmente as normas trabalhistas, previdenciárias, fiscais, ambientais e de segurança aplicáveis à atividade exercida.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

8.1. Constituem obrigações do Órgão Gerenciador:

a) acompanhar e fiscalizar a execução da Ata por intermédio de gestor e fiscal formalmente designados;

b) emitir as solicitações de fornecimento, notas de empenho ou ordens de fornecimento, conforme a necessidade da Administração;

c) receber provisória e definitivamente o objeto, quando atendidas as condições estabelecidas;

d) verificar a conformidade dos equipamentos fornecidos quanto à quantidade, qualidade, especificações e demais exigências contratuais;

e) comunicar formalmente à Detentora da Ata qualquer falha, irregularidade ou desconformidade identificada na execução;

f) rejeitar produtos fornecidos em desacordo com as especificações exigidas;

g) efetuar o pagamento devido, observadas as condições de liquidação, ateste, regularidade documental e prazos estabelecidos;

h) aplicar as sanções cabíveis, quando constatado descumprimento das obrigações assumidas, observado o contraditório e a ampla defesa;

i) manter os registros formais da execução, solicitações, ocorrências, notificações, recebimentos, pagamentos e demais atos relacionados à gestão da Ata.

CLÁUSULA NONA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA

9.1. Fica designado o **Sr. Robson Coteskvisk**, Secretário Municipal de Administração, para atuar como Gestor da Ata de Registro de Preços, competindo-lhe coordenar o acompanhamento da execução, controlar os saldos registrados, acompanhar as solicitações de fornecimento, registrar ocorrências relevantes e adotar ou propor as providências necessárias ao regular cumprimento do ajuste.

9.2. Fica designado o Sr. **Alex Artuso dos Santos**, Chefe do Setor de Almoxarifado, para atuar como Fiscal da Ata de Registro de Preços, competindo-lhe acompanhar diretamente o fornecimento, conferir as entregas, verificar a conformidade dos materiais, atestar documentos fiscais quando cabível e comunicar ao gestor eventuais falhas, irregularidades ou necessidades de providências.

9.2.1. O gestor e o fiscal da Ata poderão ser substituídos a qualquer tempo por ato próprio da Administração, independentemente de alteração formal desta Ata, devendo a Detentora da Ata ser comunicada da substituição.

9.3. O gestor deverá manter registros formais da execução da Ata, incluindo solicitações de fornecimento, notas de empenho, autorizações, registros de ocorrências, notificações, alterações, prorrogações, eventuais pedidos de revisão de preços e demais documentos relevantes.

9.4. O fiscal deverá registrar as ocorrências relacionadas à execução do objeto, comunicando ao gestor aquelas que ultrapassarem sua competência ou que demandem providências administrativas, jurídicas ou sancionatórias.

9.5. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da Fornecedora Registrada pela perfeita execução do objeto e pelo cumprimento integral das obrigações assumidas.

9.6. Os servidores responsáveis pelas solicitações e pelo recebimento dos materiais deverão auxiliar o gestor e o fiscal no controle dos quantitativos, locais de entrega, conferência dos produtos e comunicação de eventuais inconsistências.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE, DA REVISÃO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

10.1. Os preços registrados poderão ser reajustados após o transcurso do interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado, fixada em 16/10/2026, ressalvadas as hipóteses legais de revisão extraordinária.

10.2. O reajustamento será realizado mediante aplicação do IPCA/IBGE, ou índice que venha a substituí-lo, observadas as condições previstas no Edital e na regulamentação aplicável, independentemente de eventual prorrogação da Ata.

10.3. Nos reajustes subsequentes, será observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses contado da data-base do último reajuste. A prorrogação da Ata dependerá, em qualquer caso, da comprovação da vantajosidade dos preços para a Administração.
10.4. A Ata de Registro de Preços não será objeto de acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da incidência dos institutos legais cabíveis aos contratos ou instrumentos equivalentes dela decorrentes, quando aplicável e observado o regime jurídico próprio de cada ajuste.

10.5. O contrato, nota de empenho ou instrumento equivalente decorrente desta Ata possuirá regime próprio de execução, devendo eventual análise de reajuste, revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro observar as condições previstas no Edital, no Termo de Referência, nesta Ata e na legislação aplicável.

10.6. O pedido de revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalizado pela Fornecedora Registrada, por escrito, mediante protocolo junto ao Município ou envio ao e-mail oficial indicado pela Administração, devendo conter, no mínimo:
a) identificação da Ata de Registro de Preços, do item e do preço registrado;
b) exposição clara dos fatos que motivam o pedido;
c) indicação do valor atualmente registrado e do novo valor pretendido;
d) demonstração da variação dos custos que teria ocasionado o desequilíbrio;
e) documentação comprobatória suficiente para análise pela Administração.

10.7. O pedido deverá ser instruído com documentação idônea que demonstre a efetiva variação dos custos do item, tais como notas fiscais de aquisição de matérias-primas ou produtos, planilhas de custos, tabelas de fabricantes, comunicados de fornecedores ou outros elementos pertinentes, sem prejuízo de diligências pela Administração.

10.8. Sempre que possível, a Fornecedora Registrada deverá apresentar também documentos comparativos relativos ao período da apresentação da proposta, assinatura da Ata ou última recomposição concedida, tais como notas fiscais anteriores, planilhas de custos, comunicados de fornecedores, tabelas oficiais, pesquisas de mercado ou outros elementos idôneos que permitam aferir a ocorrência do alegado desequilíbrio.

10.9. A simples apresentação de notas fiscais recentes não gera direito automático à revisão ou ao reequilíbrio dos preços registrados, cabendo à Administração avaliar a efetiva ocorrência dos requisitos legais, a compatibilidade do pedido com os preços de mercado, a vantajosidade para o Município, a repartição de riscos estabelecida no instrumento convocatório e a manutenção do interesse público.

10.10. Recebido o pedido devidamente instruído, o Município terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para análise inicial e manifestação quanto ao prosseguimento, deferimento, indeferimento ou necessidade de complementação documental.

10.11. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante justificativa da Administração, especialmente quando houver necessidade de diligências, pesquisa de mercado, parecer técnico, análise jurídica ou complementação documental.

10.12. Caso o pedido seja apresentado sem a documentação mínima exigida ou com informações insuficientes, a Administração poderá solicitar complementação, hipótese em que o prazo de análise ficará suspenso até o atendimento integral da diligência pela Fornecedora Registrada.

10.13. A eventual concessão de revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro dependerá de decisão fundamentada da Administração e será formalizada mediante termo próprio, apostilamento ou instrumento equivalente, conforme o caso.

10.14. A revisão ou reequilíbrio, quando deferido, produzirá efeitos a partir da decisão administrativa ou da formalização do respectivo instrumento, salvo disposição expressa e devidamente justificada em sentido diverso.

10.15. Verificada a redução dos preços praticados no mercado, a Administração poderá convocar a Fornecedora Registrada para negociar a redução dos preços registrados, visando à manutenção da vantajosidade da Ata.

10.16. O não atendimento à solicitação de redução dos preços, quando comprovado que os valores registrados se tornaram superiores aos praticados no mercado, poderá ensejar o cancelamento do registro de preços, observadas as disposições do Edital, desta Ata e da legislação aplicável.

10.17. Somente será concedida revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro do preço registrado quando demonstrada, de forma documental e suficiente, a ocorrência de hipótese legal que justifique a recomposição, especialmente nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS

11.1. Durante a vigência da Ata, a Administração poderá realizar pesquisas periódicas de mercado para verificar a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado local e regional.

11.2. A Fornecedora Registrada deverá colaborar com a Administração na verificação da compatibilidade dos preços, apresentando, quando solicitada, documentos fiscais, comprovantes de aquisição, tabelas de fabricante, planilhas de custos e demais elementos necessários à análise.

11.3. A constatação de que o preço registrado se tornou superior ao praticado no mercado poderá ensejar a convocação da Detentora da Ata para negociação de redução do valor registrado, o cancelamento do registro de preços, a convocação de licitantes remanescentes, quando cabível, ou a adoção de outras providências admitidas na legislação, observados o contraditório e a ampla defesa quando houver medida restritiva ou sancionatória.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. A Fornecedora Registrada estará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital e nesta Ata, em caso de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas.

12.2. Poderão ser aplicadas, conforme a natureza e a gravidade da infração, as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3. O atraso injustificado na execução do objeto sujeitará a Fornecedora Registrada à multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor da obrigação inadimplida, limitada a 10% (dez por cento), sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

12.4. Pela inexecução total ou parcial do objeto, poderá ser aplicada multa compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida, observada a gravidade da conduta, o prejuízo causado à Administração e os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

12.5. As multas poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas na legislação, observado o devido processo administrativo, o contraditório e a ampla defesa.

12.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores aos valores eventualmente devidos pela Administração à Fornecedora Registrada, a diferença poderá ser cobrada administrativa ou judicialmente.

12.7. A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública ou a terceiros.

12.8. As sanções previstas nesta Ata serão aplicadas em conformidade com o Edital, o Termo de Referência e a Lei Federal nº 14.133/2021, prevalecendo, em caso de dúvida interpretativa, a regra que melhor assegure o devido processo administrativo, o contraditório, a ampla defesa, a razoabilidade e a proporcionalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

13.1. O registro de preços poderá ser cancelado, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando a Fornecedora Registrada:

a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços, do Edital ou do Termo de Referência;

b) não retirar, aceitar ou cumprir a nota de empenho, ordem de fornecimento ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceita;

c) não aceitar reduzir o preço registrado quando este se tornar superior ao praticado no mercado;

d) sofrer sanção de impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021;

e) deixar de manter as condições de habilitação exigidas no certame;

f) interromper injustificadamente o fornecimento ou comprometer a continuidade dos serviços públicos atendidos pelo objeto;

g) praticar ato que comprometa a qualidade, regularidade, segurança ou confiabilidade do fornecimento.

13.2. O cancelamento também poderá ocorrer por fato superveniente decorrente de caso fortuito, força maior, interesse público devidamente justificado ou a pedido da Fornecedora Registrada, desde que demonstrada a impossibilidade de cumprimento das obrigações assumidas.

13.3. O cancelamento do registro será formalizado por decisão fundamentada da autoridade competente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando houver responsabilidade da Fornecedora Registrada.

13.4. Cancelado o registro, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação e as condições previstas no Edital, ou adotar outras medidas necessárias ao atendimento do interesse público.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO

14.1. O fornecimento dos equipamentos registrados será autorizado, em cada caso, pelo ordenador de despesa competente ou por servidor formalmente autorizado, mediante emissão de nota de empenho, ordem de fornecimento ou instrumento equivalente.

14.2. A emissão, retificação ou cancelamento de notas de empenho ou ordens de fornecimento observará a necessidade da Administração, a disponibilidade orçamentária, os saldos da Ata e as normas internas do Município.

14.3. As unidades requisitantes deverão encaminhar ao gestor da Ata as informações necessárias ao controle dos quantitativos solicitados, fornecidos e remanescentes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

15.2. As despesas decorrentes das contratações oriundas desta Ata de Registro de Preços serão suportadas por recursos municipais e correrão por conta das dotações orçamentárias próprias das unidades requisitantes, adequadas à aquisição de equipamentos e material permanente, a serem indicadas nas respectivas notas de empenho, contratos ou instrumentos equivalentes, conforme a disponibilidade orçamentária vigente.

15.3. Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, a indicação específica da dotação orçamentária poderá ocorrer no momento da formalização de cada contratação decorrente da Ata.

03.01	**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**
2002	**MANUTENÇÃO DO CENTRO ADMINISTRATIVO**
44.90.52.00.00.00	**EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE**

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DAS COMUNICAÇÕES

16.1. As comunicações entre a Administração e a Fornecedora Registrada deverão ocorrer preferencialmente por escrito, admitindo-se o uso de e-mail, sistema eletrônico, plataforma oficial ou outro meio que permita a comprovação do envio e do recebimento.

16.2. A Fornecedora Registrada deverá manter seus dados de contato atualizados durante toda a vigência da Ata, especialmente endereço eletrônico, telefone, endereço físico e representante responsável.

16.3. Serão consideradas válidas as comunicações encaminhadas aos endereços físicos ou eletrônicos informados pela Fornecedora Registrada no processo licitatório, salvo se previamente comunicada alteração à Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Integram a presente Ata, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico nº 028/2026, o Termo de Referência, a proposta vencedora, os documentos de habilitação da Fornecedora Registrada e demais peças integrantes do processo administrativo.

17.2. Os casos omissos serão resolvidos com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, na Lei Complementar nº 123/2006, no Decreto Municipal nº 14/2024, no Edital, no Termo de Referência e nos princípios que regem a Administração Pública.

17.3. A nulidade de qualquer cláusula ou condição desta Ata não prejudicará a validade das demais disposições, desde que preservado o objeto e o interesse público.

17.4. A Detentora da Ata declara ter pleno conhecimento das condições de execução do objeto, dos locais de entrega, dos prazos, das exigências técnicas, da responsabilidade pelo transporte e descarga, das condições de pagamento e das obrigações assumidas, não podendo alegar desconhecimento para eximir-se de responsabilidade.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Nonoai/RS para dirimir eventuais controvérsias decorrentes da presente Ata, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam a presente Ata de Registro de Preços, para que produza seus efeitos legais.

Rio dos Índios/RS, ___de_____ de 20__.

MUNICÍPIO DE RIO DOS ÍNDIOS
Flavio Golin, Prefeito
Órgão Gerenciador

EMPRESA
Representante legal:

Visto:

Assessoria Jurídica

Ciência:

Gestor da Ata:

Fiscal da Ata: